



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
<http://www.udh.edu.pe>

## RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 074-2021-R-UDH.

Huánuco, 26 de mayo de 2021

Visto, el Oficio N° 189-2021-VRAc./UDH, de fecha 19 de mayo de 2021, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la Universidad de Huánuco (UDH), elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 053-2021-D-FI-UDH, de la Decana de la Facultad de Ingeniería de la UDH; y

### CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 053-2021-D-FI-UDH, de fecha 18 de mayo de 2021, la Mg. Bertha L. Campos Ríos, Decana de la Facultad de Ingeniería de la UDH, solicita la ratificación de la Resolución N° 108-2021-CF-FI-UDH, que aprueba el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Arquitectura, y hace de conocimiento que, con el objetivo de cumplir con las exigencias de los estudiantes que egresaron desde el 2019-2, 2020-0, 2020-1 y 2020-2, así como de los alumnos que deben culminar sus estudios con el Plan de Estudios 2015, se ha visto por conveniente elaborar el mencionado documento, en cumplimiento a las condiciones básicas de calidad dispuestas por la SUNEDU; y

Estando a las atribuciones inherentes al cargo de Rector y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y

### SE RESUELVE:

**Artículo único.- APROBAR el REGLAMENTO TEMPORAL DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**, Facultad de Ingeniería de la UDH, quedando ratificada la Resolución N° 108-2021-CF-FI-UDH, de fecha 7 de mayo de 2021, cuyo contenido forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



  
Carlos O. Meléndez Martínez  
SECRETARIO GENERAL



  
José A. Beraún Barrantes  
RECTOR

**Distribución:** Rectorado/Vicerrect. Acad./DGAdm./Fac. Ingeniería/P.A. Arquitectura/R. Inform./Of. Matrícula/Archivo.

CVMS

# UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

## Facultad de Ingeniería

### RESOLUCIÓN N° 108-2021-CF-FI-UDH

Huánuco, 07 de mayo de 2021

Visto, el oficio N° 118-2021-C-PAA-FI-UDH de fecha 06 de mayo de 2021, presentado por el Coordinador del Programa Académico de Arquitectura, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Huánuco, peticionando la aprobación del Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad de Huánuco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado sin fines de lucro destinado a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y normas conexas que lo gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú, y;

Que, de conformidad con el artículo 44 inciso c) del Estatuto de la Universidad, el Consejo de Facultad tiene como atribución aprobar los planes de estudio, reglamentos y las demás actividades académicas y administrativas de la Facultad;

Que, los miembros del Consejo de Facultad, señalan que la propuesta del Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Arquitectura se justifica su aprobación a fin de que sus egresados y estudiantes se les permita realizar las practicas Pre-Profesionales remoto (virtual) o la convalidación de misma sin dejar de cumplir con las condiciones básicas de calidad dispuestas por la SUNEDU;

Que, en sesión ordinaria de Consejo de Facultad de fecha 07 de mayo de 2021 aprobó el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Arquitectura; y en uso a las atribuciones y obligaciones que le confiere el Estatuto de la Universidad de Huánuco art. 47 inciso b), la Ley Universitaria N°30220;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR**, el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Arquitectura, que forma parte de la presente resolución.

**Artículo Segundo. - ELEVAR** el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Arquitectura, al Vicerrectorado Académico de la Universidad de Huánuco para su ratificación en Consejo Universitario.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
*Mg. Johnny B. Jacha Rojas*  
SECRETARIO DOCENTE



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO  
*Mg. Bertha Campos Rios*  
DECANA (R) DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

#### **Distribución:**

Fac. de Ingeniería – Vice Rector Acad. – PAA –Of. Matrícula. –Archivo.  
BLCR/JPJR



## **REGLAMENTO TEMPORAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**

Considerando que las Prácticas Pre Profesionales en el Programa Académico de Arquitectura son un requisito para la obtención del Grado Académico de Bachiller y que debido a la situación sanitaria por la COVID-19, causada por el coronavirus; y, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA (Presidencia de la República, 2020) se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación de la COVID-19 (coronavirus), esta medida afectó las diversas actividades que se desarrollaban en nuestro país.

Luego de las primeras etapas de la presentación del contagio por el virus, se fue incrementando la cantidad de contagios de forma acelerada, motivo por el cual se emitió el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM (Presidencia de la República, 2020) y modificatorias, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento social obligatorio, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 (coronavirus) y la suspensión de actividades presenciales.

Debido a esta situación se han suspendido las Prácticas Pre-Profesionales para los estudiantes de las diferentes carreras profesionales de la universidad, por lo que no habiendo estado contemplada esta situación en nuestros reglamentos es que se elaboró el presente reglamento temporal con la finalidad de superar esta limitación y cumplir con nuestros estudiantes que egresaron desde el 2019-2, 2020-0, 2020-1 y 2020-2, así como los alumnos que deben culminar sus estudios con el Plan de Estudios 2015.



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



## **I. FINALIDAD:**

- El presente Reglamento temporal tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos correspondientes para el cumplimiento de Prácticas Pre Profesionales del Programa Académico de Arquitectura.
- La unidad operativa encargada de velar por su estricta aplicación es la Comisión de Practicas Pre Profesionales.
- Las Prácticas Pre-Profesionales brindar orientación profesional y capacitación técnica a nuestros estudiantes, como medio de obtener destrezas necesarias y suficientes, es decir competencias para la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación académica.

## **II. MARCO NORMATIVO DE LA FACULTAD:**

La Universidad de Huánuco, está adecuada al modelo institucional de Asociación Civil sin fines de lucro, se rige por las siguientes normas:

- Ley Universitaria N°30220
- Resolución N° 006-2001-CU-UDH, que crea la Facultad de Ingeniería, de fecha el 24 de Julio de 2001.
- Resolución N° 004-2001-R-AU-UDH, que crea la Escuela Académico Profesional de Arquitectura, de fecha 31 de diciembre de 2003.
- Resolución N° 008-2017-R-AU-UDH que crea el Programa Académico de Arquitectura, de fecha 01 de febrero de 2017.
- Estatuto de la Universidad de Huánuco.
- Reglamento General de Estudios.
- Plan de estudios del Programa Académico de Arquitectura.
- Reglamentos de Prácticas Pre-profesionales aprobadas y ratificadas con las siguientes resoluciones:
  - Resolución N°008-CF-FI-UDH (07/06/2010)
  - Resolución N°565-2021-R-CU-UDH (17/09/2010)

## **III. DE LOS NIVELES:**

La Practica Pre Profesionales del Programa Académico de Arquitectura es único:  
La Práctica Pre Profesional se realizará luego de haber aprobado satisfactoriamente todos los cursos del Séptimo Ciclo.



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



Las Practicas Pre Profesionales constituyen un requisito obligatorio para la obtención del Grado Académico de Bachiller en Arquitectura.

**IV. OBJETIVOS:**

- Brindar las facilidades a los estudiantes para cumplir con los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller en el contexto de la pandemia provocada por el virus COVID 19.
- Normar la complementación de la formación académica de los estudiantes del Programa Académico de Arquitectura en base a una experiencia práctica en las menciones de:
  - Diseño Arquitectónico
  - Diseño Urbano
  - Residencia de obras
  - Supervisión de obras
  - Evaluación de Proyectos
  - Consultoría de Obras
- Preparar la normatividad pertinente para el establecimiento de Convenios entre la Facultad de Ingeniería y diversas organizaciones públicas y privadas reconocidas por el OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado) y que tengan presencia significativa de personal profesional en todas las ramas de la Arquitectura.

**V.** Serán consideradas Prácticas Pre Profesionales aquellas que se desarrollen en empresas Públicas o Privadas reconocidas por el (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado), que estén directamente relacionadas con las áreas de formación profesional en Arquitectura, con menciones en:

- Diseño Arquitectónico
- Diseño Urbano
- Residencia de obras
- Supervisión de obras
- Evaluación de Proyectos
- Consultoría de Obras

**VI.** Luego de iniciada la práctica, el estudiante debe presentar al correo institucional de secretaría un Plan de Prácticas en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, el cual debe ser aprobado y autorizado por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales.



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



En caso que el Plan de Prácticas tuviera observaciones, el practicante tiene un plazo máximo de (15) quince días calendarios para levantar las mismas, el plazo se considera a partir del día en que la Comisión realizó la devolución de las observaciones.

## **VII. MODALIDADES:**

Debido a la emergencia sanitaria que venimos atravesando, por la situación que se encuentra el país por la COVID -19 y siendo una de las principales responsabilidades de nuestra institución la preservación de la salud y la vida de nuestros estudiantes, se propone adicionar al reglamento de prácticas vigente, dos (2) modalidades de prácticas:

1. Remota (virtual).
2. Convalidación.

### **PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES REMOTA (VIRTUAL)**

Se registrará con los requisitos y plazos del presente reglamento temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Arquitectura.

El estudiante debe estar matriculado en el semestre académico y haber aprobado el séptimo ciclo académico, su horario de clases no deberá sobreponerse con el horario de prácticas Pre-Profesionales.

En la modalidad remota (virtual) podrán realizar la elaboración de expedientes técnicos y/o evaluación de expedientes técnicos de obra, así también como la realización de trabajos inherentes a la carrera profesional de arquitectura.

#### **a. Desarrollo remoto de prácticas Pre-Profesionales:**

El objetivo de la práctica es aplicar los conocimientos teóricos – prácticos como asistente de consultor de obras en la elaboración de expedientes técnicos en la especialidad de:

- Diseño Arquitectónico
- Diseño Urbano
- Residencia de obras
- Supervisión de obras
- Evaluación de Proyectos
- Consultoría de Obras

Adquirir competencias y capacidades básicas de la consultoría de Obras en el campo de la Arquitectura, actuando como asistente.



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



- La Práctica Pre Profesional puede realizarse en las diversas instituciones públicas o privadas reconocidas por OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado) y con quienes la Universidad ha celebrado convenio o no.
- Están aptos para realizar Prácticas Pre Profesionales, los alumnos que hayan aprobado todos los cursos hasta del séptimo ciclo inclusive, según el plan de estudios 2015.
- La Práctica Pre Profesional, tendrá una duración de cuatrocientos cincuenta (450) horas efectivas distribuidas a lo mucho en (04) meses.
- La Comisión de Prácticas Pre Profesionales, asignará un docente SUPERVISOR del Programa Académico de Arquitectura quién será el encargado de monitorear todas las actividades de la Práctica Profesional (Diseño Arquitectónico, Diseño Urbano, Residencia de Obras, Supervisión de Obras, Evaluación de Proyectos y Consultoría de Obras).
- El estudiante debe presentar a la Comisión de Prácticas Pre Profesionales, un Plan de Prácticas en un plazo máximo de quince (15) días calendarios, luego de iniciada la práctica. Y solicitar su aprobación en un plazo no mayor a 15 días de presentada la solicitud.
- El docente Supervisor, velará por el cumplimiento de los objetivos de la Práctica y por el buen desempeño del practicante, debiendo informar a la Comisión de Prácticas Pre Profesionales cualquier aspecto que considere irregular, para aplicar las medidas correctivas necesarias.
- El practicante está obligado a cumplir con los dispositivos y normas de la Institución donde realice sus prácticas y aceptar al TUTOR que le asigne la institución.
- La Práctica Pre Profesional será aprobada con la evaluación de la Comisión de Prácticas Pre Profesionales de acuerdo al informe presentado.
- Concluida la Práctica Pre Profesional, para su evaluación y aprobación correspondiente el estudiante deberá presentar dentro de quince (15) días calendarios posteriores a la culminación de la misma, los siguientes documentos:
  1. Constancia de Prácticas Pre Profesionales, expedida por la Institución donde realizó sus Prácticas Pre Profesionales.
  2. Ficha de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales emitida por el Docente – Supervisor de Prácticas pre profesionales.
  3. Ficha de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales emitida por el Jefe de Área y/o TUTOR, en papel membretado de la institución, debidamente sellada y firmada.



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



4. Informe de Prácticas Pre Profesionales de acuerdo al formato establecido por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales (un original y una copia en CD)

**b. Requisitos para la autorización de prácticas Pre-Profesionales remoto:**

Se regirán de acuerdo a lo normado en el Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales vigente, adicionalmente debe considerar lo siguiente:

- Documento (carta u oficio) dirigido al Programa Académico de Arquitectura, requiriendo de practicante(s) por parte de la empresa con el compromiso de que serán desarrolladas de manera virtual.
- Solicitar la Carta de Presentación dirigida a la Institución donde realizará la Práctica, misma será otorgada por la Decana de la Facultad.
- La institución receptora deberá oficiar su aceptación del practicante, indicando el periodo de práctica de manera virtual, unidad o área de práctica, jefe inmediato superior, función o funciones a desempeñar, horario de prácticas; para dicho fin la institución deberá asignar un TUTOR.
- Una vez que el estudiante es aceptado como practicante, adjuntará la Carta de Aceptación de la Institución y el Plan de Prácticas solicitando su aprobación.

**c. Requisitos para la aprobación de Prácticas Pre-Profesionales remoto:**

Concluida la Práctica Pre Profesional el practicante deberá presentar, dentro de un plazo máximo treinta (30) días calendarios posteriores a la culminación de la misma, para su evaluación y aprobación correspondiente, los siguientes documentos:

- Luego de iniciada las Prácticas Pre-Profesionales: El alumno deberá presentar al asesor/supervisor de prácticas, cada 4 semanas, según las fechas del cronograma del plan de prácticas, las evidencias del avance de su trabajo
- El estudiante deberá sustentar su informe final, donde se evaluará el desempeño.
- Constancia de Prácticas Pre Profesionales, expedida por la Institución.
- Ficha de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales emitida por el Docente Supervisor.
- Ficha de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales emitida por el Jefe da Área y/o TUTOR (institución donde realizó la práctica).





**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



- Informe de Prácticas Pre Profesionales de acuerdo al formato establecido por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales (remitido al correo institucional de la Secretaría del Programa Académico de Arquitectura.)

En el caso de haber observaciones en los documentos presentados, el practicante tendrá la oportunidad de levantarlas en un periodo de treinta (30) días calendarios. Su incumplimiento anula automáticamente la práctica realizada.

### **CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

A esta modalidad solo se podrán acoger los alumnos que hayan aprobado el noveno ciclo académico.

En la modalidad remota (virtual) podrán convalidar trabajos de elaboración de expedientes técnicos y/o evaluación de expedientes técnicos de obra, así también como la realización de trabajos inherentes a la carrera profesional de arquitectura. La convalidación de la Práctica Pre Profesional, permite validar el trabajo realizado en empresas y/o instituciones públicas o privadas. Se convalidará las Prácticas Pre Profesionales realizadas siempre y cuando el estudiante presente toda la documentación correspondiente al proceso de convalidación.

#### **Prácticas Pre Profesionales:**

El programa Académico de Arquitectura convalidará Prácticas Pre Profesionales nivel cuyo periodo de duración no sea menor a 4 (cuatro) meses, realizados en la misma o diferente empresa o institución.

#### **Requisitos para la convalidación de prácticas pre profesionales**

Solicitud virtual acogiéndose a esta modalidad, remitida al correo institucional de secretaría del Programa Académico de Arquitectura, adjuntando:

- ✓ Ficha de Registro de Convalidación de Prácticas (Anexo 1).
- ✓ Presentación de contrato laboral, certificado o constancia de empleo (copia legalizada), emitido por la empresa o institución que será aprobada por la comisión de Prácticas.
- ✓ Informe realizado por el estudiante durante el periodo laboral (esquema del reglamento).
- ✓ Ficha de evaluación de la sustentación del informe y desempeño del estudiante por parte de la comisión de Prácticas.
- ✓ Copia de la planilla de control de asistencia.
- ✓ Copias legalizada de las boletas de pago o los recibos por honorarios.



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



## **VIII. DE LOS ASESORES – SUPERVISORES**

- La Comisión de Prácticas Pre Profesionales, asignará un docente SUPERVISOR del Programa Académico de Arquitectura quién será el encargado de monitorear todas las actividades en la modalidad remota (virtual) de la Práctica Profesional Nivel (consultoría de obras en Elaboración de expedientes técnicos de obra y/o Evaluación de expedientes técnicos de obra), de acuerdo a la especialidad y la organización donde se desarrolla dicha práctica.
- El Docente - Supervisor será quien evalúe y vise el Plan de Prácticas Pre Profesionales y permanentemente apoyará para el cumplimiento de éstas.
- El Docente - Supervisor realizará el seguimiento virtual correspondiente a la institución donde se lleva a cabo las prácticas y elevará la ficha de supervisión a la Comisión en forma periódica (cada 30 días).

## **IX. DEL INFORME DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL**

- El informe de las Prácticas Pre Profesional Nivel es de carácter teórico - técnico que resume la experiencia del practicante según su especialidad y en la mención profesional de Arquitectura.
- El informe de la Prácticas Pre Profesional se presentará dentro de los treinta (30) días.
- El Informe de la Práctica Pre Profesional se presentará al correo institucional de la secretaría del Programa Académico de Arquitectura, según formato, el mismo que será alcanzado por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales para su revisión y conformidad.

## **X. DE LAS SANCIONES**

La Comisión de Prácticas Pre Profesionales, tiene potestad de anular o desaprobado las prácticas en los siguientes casos:

1. Incumplimiento con lo establecido en el reglamento
2. Presentar algún documento falsificado o adulterado
3. Informe de desaprobación por parte del TUTOR de prácticas asignado por la empresa o institución.
4. Informe de desaprobación por parte del Docente - Supervisor indicando las faltas cometidas por el practicante.

## **XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



- El presente reglamento temporal estará vigente mientras dure la pandemia y también contempla los formatos tanto de supervisión de práctica como estructuras de presentación de Planes de Trabajo e Informes Finales (ver anexos adjuntos).
- La Comisión de Practicas Pre Profesionales se reunirá cada mes durante semestre académico o eventualmente cuando sea necesario.
- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento temporal serán absueltas por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales en primera instancia.
- El presente reglamento temporal entrará en vigencia al siguiente día de su aprobación.



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA



**ANEXO 1**

**SOLICITUD DE CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

A través del presente documento, yo, \_\_\_\_\_, estudiante de \_\_\_ ciclo de la carrera de \_\_\_\_\_, solicito a la Dirección de Carrera la convalidación de las prácticas pre profesionales que realicé de \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ en la empresa/institución \_\_\_\_\_.

**I. Datos del estudiante:**

1. Código de alumno: \_\_\_\_\_
2. Teléfono: \_\_\_\_\_
3. Correo electrónico personal: \_\_\_\_\_
4. Correo electrónico institucional: \_\_\_\_\_

**II. Datos generales:**

1. Razón social de la empresa: \_\_\_\_\_
2. Razón social de la empresa: \_\_\_\_\_
3. Actividad económica: \_\_\_\_\_
4. Nombre del cargo que desempeñó: \_\_\_\_\_
5. Nombre del área o jefatura: \_\_\_\_\_
6. Nombre del jefe directo: \_\_\_\_\_
7. Cargo del jefe directo: \_\_\_\_\_
8. Fecha de inicio: \_\_\_\_\_
9. Fecha de término: \_\_\_\_\_
10. Monto de la subvención económica: S/. \_\_\_\_\_
11. Jornada formativa (días y horas de trabajo): \_\_\_\_\_
12. Total de horas semanales: \_\_\_\_\_

**III. Reflexiones sobre la experiencia**

1. ¿Qué funciones realizaste?

---

---

---

---

---

---

---

2. ¿Qué aprendiste o cuáles fueron los logros que obtuviste?

---

---

---

---

---

---

---



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA



3. ¿Qué te falta por aprender? ¿Qué competencias te gustaría desarrollar más?

---

---

---

---

---

4. De manera global, ¿cómo fue tu experiencia?

---

---

---

---

---

**Nombre:**  
**Firma del estudiante.**



**ANEXO 2:**

**CARTA COMPROMISO**

A quien corresponda:

Yo, .....,  
identificado(a) con DNI ....., código de estudiante  
..... e informado de las modalidades de prácticas pre-  
profesionales y sobre las medidas de prevención de transmisión de virus COVID-19,  
indicados en el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales y con capacidad  
legal y de ejercicio manifiesto que libero de cualquier responsabilidad legal a la Universidad  
de Huánuco; que con motivo de realizar las prácticas pre-profesionales en  
....., considerando que en el  
desarrollo del mismo pueda sufrir algún percance, o ante posibles contagios de la COVID-  
19 y otros, la Universidad de Huánuco no asumirá responsabilidad alguna.

Huánuco, ..... de ....., del 20.....

---

Firma y huella digital  
DNI:



### **ANEXO 3:**

## **ESTRUCTURA DEL PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

### **II. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN (donde realiza la práctica)**

#### **2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

#### **2.2 MISIÓN**

#### **2.3 VISIÓN**

#### **2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA**

### **III. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA**

#### **3.1 Objetivo General**

#### **3.2 Objetivos Específicos**

### **IV. PROGRAMACION DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.**

### **V. DE LOS TRABAJOS PROGRAMADOS**

### **VI. CONCLUSIONES**

### **VII. RECOMENDACIONES**

### **VIII. BIBLIOGRAFÍA**

## **RECOMENDACIONES:**

- Revisar horario de prácticas y clases que no se crucen.
- Todos los folios tendrán encabezado y pie de página según modelo adjunto.
- Todos los folios firmados por el alumno
- Seguir escrupulosamente el orden de las plantillas
- El tramite dura 15 días
- Presentar en folder manila luego de revisión por comisión anillar.
- Revisar horario de prácticas y clases que no se crucen.
- Revisar horas de prácticas según horario
- Si la práctica se realizara en 02 o más instituciones (como máximo 03):
  - Se realizaran los planes de prácticas según correspondan por institución.
  - Se informara cada vez que se inicie o termine una práctica a comisión de PPP.
  - El informe final se realizara por cada institución es decir como si fuera un proyecto cada uno.



**ANEXO 4:**

**ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**PRACTICANTE (ROTULOS CON COLOR VERDE OSCURO)**

1. CARATULA
2. FICHA DE INSCRIPCION DE PRACTICAS PPP
3. CARTA DE PRESENTACION
4. CARTA DE ACEPTACION
5. CARTA DE DESIGNANCION DE DOCENTE SUPERVISOR
6. CARTA DE INICIO DE PRACTICAS PRE PROFESIONAELS
7. PLAN DE PRACTICAS PPP
8. CARTA DE APROBACION DE PLAN DE PPP
9. CARTA DE TERMINO DE PPP
10. INFORME FINAL PPP DEL ALUMNO
11. ENTREGA DE INFORME FINAL EN MEDIO DIGITAL - CD

<b>NOMBRE DE PROYECTO N° 01</b>	
NOMBRE DEL PROYECTO	
BREVE DESCRIPCION	
ASISTENTE	
UBICACIÓN	DEPARTAMENTO
	PROVINCIA
	DISTRITO
	LOCALIDAD
FECHA DE INICIO	
FECHA DE TERMINO	
N° DE PLANOS	
N° DE FOTOS	
HORAS ACUMULADAS	

**TUTOR (ROTULOS CON COLOR AMARILLO)**

12. CONSTANCIA DE PPP DE LA INSTITUCION
13. INFORME DEL TUTOR

**DOCENTE SUPERVISOR (ROTULOS CON COLOR ROJO)**

14. FICHAS DE DOCENTE SUPERVISOR DE PPP
15. INFORME DEL FINAL DEL DOCENTE SUPERVISOR





**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA



## **ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL PRACTICAS PRE PROFESIONALES**

### **I. INTRODUCCIÓN**

### **II. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN** (donde realiza la práctica)

- 2.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA
- 2.2 MISIÓN
- 2.3 VISIÓN
- 2.4 ESTRUCTURA ORGÁNICA
- 2.5 MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

### **III. OBJETIVOS DE LA PRÁCTICA**

- 3.1 Objetivo General
- 3.2 Objetivos Específicos

### **IV. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA.**

(Si en el periodo de prácticas realizada hay varios proyectos el ítem IV se realizara para cada uno)

- 4.1 TÍTULO DEL PROYECTO Nº 01
- 4.2 ANTECEDENTES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS
- 4.3 MEMORIA DESCRIPTIVA
- 4.4 EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
- 4.5 LOS DISEÑOS
- 4.6 LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS
- 4.7 METRADOS
- 4.8 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 4.9 PRESUPUESTOS
- 4.10 CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA
- 4.11 FOTOGRAFIAS (con presencia del practicante en cada partida o tarea encomendada)

### **V. ANÁLISIS CRÍTICO Y APOORTE A LA EMPRESA**

- 5.1 ANÁLISIS CRÍTICO
- 5.2 APOORTE TÉCNICO

### **VI. CONCLUSIONES**

### **VII. RECOMENDACIONES**

### **VIII. BIBLIOGRAFÍA**

### **IX. ANEXOS**

- MEMORIA DE CALCULO
- RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS BASICOS
- PLANOS
- CUADERNO DE OBRA
- CUADERNO DE ALMACEN

**COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA



## **ANEXO 5**

### **RECOMENDACIONES ANTE LA REALIDAD SANITARIA**

La COVID-19 es un nuevo tipo de virus que afecta a los humanos, reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de WUHAN, provincia de Hubei, en China.

La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020, para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por el coronavirus en el Perú.

La gravedad de los síntomas de la COVID-19 puede ser de muy leve a extrema, algunas personas pueden tener solo unos pocos síntomas, y otras quizás no tengan ninguno, en algunas personas quizás los síntomas empeoren, como problemas para respirar y neumonía, aproximadamente una semana después de comenzar.

Los adultos mayores corren un riesgo más alto de enfermarse de mayor gravedad con la COVID-19, y el riesgo aumenta con la edad. Las personas que ya tienen afecciones de salud también pueden tener un riesgo más alto de enfermarse gravemente.

#### **PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO DE PREVENCIÓN DEL COVID-19**

Estos procedimientos previos se enmarcan y complementan a los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los practicantes con riesgo de exposición a COVID-19” establecidos por el Ministerio de salud. Las mismas que se deben aplicar antes de dar el inicio a las actividades designadas durante el periodo de las prácticas pre-profesionales.

#### **IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO DEL CENTRO DE TRABAJO**

En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo ingreso al centro de trabajo de manera diaria, cada entidad o empresa privada tienen un plan para la vigilancia y control de COVID-19 en el trabajo que es aprobada por MINSA, antes de su reinicio de labores.

Medición de temperatura a todos los trabajadores de la entidad o empresa privada, se realiza empleando termómetros digitales a cargo del personal de salud.

#### **LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO**



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



Se realizará la limpieza y desinfección de las ambientes superficies del centro de trabajo y se utilizará los siguientes insumos y materiales.

- Lejía en concentraciones adecuadas.
- Detergentes.
- Paños de limpieza desechables.
- Guantes impermeables de nitrilo.
- Bolsas plásticas de basura.

### **Limpieza y desinfección**

Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramienta, equipo, útiles de escritorio, entre otros.

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional de los trabajadores deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, así mismo evaluará la frecuencia con la que se realizara la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Se realizará las siguientes actividades:

- Limpiar y desinfectar la superficie del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: manijas, barandas, teléfonos, interruptores y/o superficies de los escritorios entre otros.
- Este proceso deberá realizar por lo menos dos (2) veces por día, con productos en insumos recomendados por el MINSA.
- Se recomienda para desinfectar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro domestico a una concentración inicial de 5%). Esto equivale a que por cada litro se debe agregar veinte (20) ml de cloro (4 cucharaditas).
- Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y/o alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol).

### **Contenedores de basura:**

Deberá efectuarse a la segregación de la basura y desechos de oficina, implementando los colores de bolsa (rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio en el SSHH) y las bolsas negras para desechos de oficina (papel y otros similares).



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



### **Vestuario y SS.HH**

- Los ambientes destinados para vestuarios, duchas y servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante antes de ingreso al personal.
- Después del almuerzo y al finalizar la jornada.
- Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.

### **Limpieza y desinfección de calzado de los trabajadores**

Se contará con una tina o bandeja con agua e hipoclorito de sodio con 0.1% en cada frente de trabajo para desinfectar el calzado de los trabajadores luego de la jornada de trabajo.

### **LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIO**

Según la organización mundial de salud el lavado de manos debe efectuarse por 20 segundos cada 2 horas, en ese sentido cada entidad y empresas privadas cuentan con servicios higiénicos siendo las labores 8 horas diarias el lavado debe ser de 5 veces al día por persona. Se contará con dispensador de gel y alcohol líquido.

### **MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.**

- Promover el uso de protectores faciales (mascarilla, lentes).
- No compartir objetos personales, EPP e indumentaria, u otros equipos utilizados en el desarrollo de la actividad, de no ser estrictamente necesario.
- El uso de mascarilla quirúrgica descartable o mascarilla textil de uso comunitario, será proporcionado de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el MINSA, siguiendo el siguiente procedimiento:
- Cambiar la mascarilla diariamente o si se encuentra visiblemente sucia.
- Para retirar la mascarilla, desate los lasos posteriores y realizar el lavado de manos.

### **MEDIDAS PARA LA PREVENCION DE CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.**

- El horario de trabajo serán menores a 8 horas diarias o 48 horas semanales, de tal manera que las oficinas cuenten con solo el 50% de personal o menos en sus



**UDH**  
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

**UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA**  
**PROGRAMA ACADÉMICO DE ARQUITECTURA**



respectivas instalaciones, a fin que exista una distancia de un metro y medio entre trabajadores.

- Reforzar prácticas de higiene
- Reforzar e implementar prácticas de distanciamiento social al interior de la oficina.
- Utilización de mascarillas reusables o quirúrgicas, protector facial, lentes protectores